山东省普通高等教育补办毕业证明书申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | 性别 | |  | 出生  年月日 | |  | | | | 照  片 |
| 学校  名称 |  | | | | | | 专业 | |  | | | |
| 入学  年月 |  | 毕业年月 | | |  | | 学制 | |  | 培养  层次 |  | |
| 工作  单位 |  | | | | | | 身份证  号码 | |  | | | |
| 联系  方式 |  | | | | | | 联系  地址 | |  | | | | |
| 情  况  说  明 | 本人签字（按手印）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| 系审查意见 | | | | | | | | 学生工作处审查意见 | | | | | |
| 经核实，情况属实，确系学生本人申请补办毕业证明书。  签字： （盖章）  年 月 日 | | | | | | | | （盖章）  年 月 日 | | | | | |
| 原毕业证书学校编号（2000年以后为电子注册号） | | |  | | | | | 毕业证明书补证号  （工作人员填写） | | | |  | |

注：毕业证明书与毕业证书具有同等效力，学信网可查；如再次遗失将无法补办。敬请妥善保管！

提交材料清单及要求

（此页面无需打印）

一、提交材料清单

1.本人声明（A4纸手写，写明姓名、身份证号、学习专业、入学年份毕业年份等基本信息，毕业证书丢失时间、原因等内容），一式一份；

2.山东省普通高等教育补办毕业证明书申请表（内容可填写好后打印，签字按手印），一式两份；

3.本人近期蓝底小两寸照片四张，同步将电子版发送至学生工作处邮箱scxsgzc@163.com；

4.学信网下载的学历电子注册备案表，A4纸打印，一式一份；

5.身份证复印件一式两份（原件提交材料时带至现场审核）；

二、照片要求

1.电子照片以申请人身份证号(末位为X的请大写)命名；

2.照片背景应为浅蓝色（RGB<100,197,255>），均匀无渐变、阴影、其他人或景物；

3.常佩戴眼镜的申请人应佩戴眼镜，但不得佩戴有色、变色镜片（含隐形）眼镜，镜框宽度和高度不得遮挡眼眉特征，镜片不得有反光；

4.不得使用头部覆盖物（如帽子、发饰），不得佩戴耳饰、项链等饰品，头发不得遮挡面部、耳朵，不宜化浓妆；

5.20~40KB大小，高度640(像素）X宽度480(像素），300dpi的JPG图像，色彩深度24位，色彩模式标准RGB（禁止用CMYK或嵌入其他色彩配置文件）。

三、材料受理流程及要求

1.原则上需申请人于工作日工作时间至学院章丘校区学生工作处A215办公室办理，现场对所提交材料进行审核；

2.申请人本人无法前来的，需由其在校时的辅导员、专业课教师代办；

3.证书制发需一定周期，材料受理后约一至两周完成；

4.因毕业证明书系贵重文件、再次丢失无法补办，学生工作处将通知申请人或代办人前来领取、领取现场签收条，暂不提供邮寄业务。